

**Avviso pubblico per l'affidamento, ai sensi dell'art. 7, commi 6 e 6 bis, del D. Lgs. 165/2001, di un incarico per la formazione per il personale dell'Ente in materia di codice di comportamento, codice disciplinare, procedimenti disciplinari e relativa gestione operativa.**

**IL SEGRETARIO GENERALE  
DIRIGENTE AD INTERIM AREA 1 AMMINISTRATIVA**

**RENDE NOTO**

**Che è indetta una procedura comparativa per il conferimento di un incarico per la formazione per il personale dell'Ente in materia di codice di comportamento, codice disciplinare, procedimenti disciplinari e relativa gestione operativa.**

**Art. 1 - Oggetto dell'incarico**

**L'incarico ha ad oggetto:**

la formazione del personale comunale di livello dirigenziale, dei funzionari incaricati di EQ e/o Responsabili di Servizio nonché del personale del Servizio Risorse Umane e Formazione, sulle tematiche del codice di comportamento e dei codici disciplinari, sulle responsabilità dei pubblici dipendenti e l'esercizio del potere disciplinare nonché la formazione specialistica in materia di procedimenti disciplinari e relativa gestione operativa, con analisi di casi di vario livello di complessità e degli atti tipo connessi alle diverse fasi del procedimento.

Per realizzare il sopra descritto percorso formativo, si ritiene necessario avvalersi dell'apporto di specifiche professionalità, che non sono al momento presenti all'interno dell'Ente, conferendo apposito incarico a professionista esterno in possesso di esperienza e comprovata specializzazione nella materia, così come consentito dall'art. 7, commi 6 e 6 bis, del D.Lgs 165/2001, secondo la disciplina degli articoli 62 e seguenti del vigente Regolamento comunale di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il contratto sarà stipulato con scrittura privata mediante lettera di incarico sottoscritta dal soggetto selezionato e dal Dirigente del Servizio Risorse Umane e Formazione;

Il professionista individuato a seguito della procedura comparativa dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 08.04.2013, n. 39;

**Art 2 – Durata e modalità di svolgimento**

L'incarico presuppone un monte di docenza di dieci ore con decorrenza dal perfezionamento dell'atto di conferimento e secondo un calendario da concordare con l'Ente.

L'incarico potrà essere svolto in modalità mista, da remoto e/o in presenza, presso locali messi a disposizione dall'Ente.

L'incaricato dovrà mettere a disposizione dell'Ente adeguata modulistica in relazione agli atti tipo connessi alle diverse fasi dei procedimenti disciplinari, oltre al materiale didattico oggetto di formazione (slide).

**Art. 3 – Compenso e pagamento**

Il compenso per l'incarico è di € 2.000,00 (duemila), con esclusione del rimborso delle spese di viaggio e vitto connesse allo svolgimento della formazione eventualmente richiesto in presenza.

Sono a carico dell'Ente, oltre al suddetto compenso, le spese, qualora dovute, per Iva, contributi previdenziali per la quota a carico dell'Ente, e Irap.

Il compenso sarà corrisposto a conclusione delle attività formative e della consegna della modulistica e del materiale di cui al precedente articolo 2.

#### **Art. 4 – Requisiti per l'ammissione e modalità di svolgimento della procedura comparativa**

Sono ammessi alla procedura comparativa i soggetti in possesso di specifica e comprovata esperienza e specializzazione in materia di gestione dei procedimenti disciplinari nelle pubbliche amministrazioni locali, come desumibili dal curriculum vitae del candidato. La verifica sul possesso dei requisiti e la successiva valutazione avverranno a cura del Dirigente del Servizio Risorse Umane.

#### **Art. 5 - Domanda di partecipazione alla procedura**

I soggetti interessati dovranno presentare domanda redatta seguendo lo schema allegato al presente Avviso (allegato 1) corredata, pena l'esclusione dalla procedura comparativa, dal curriculum vitae e dal progetto formativo.

La domanda dovrà essere inoltrata a questa Amministrazione inderogabilmente entro e non oltre il giorno 30 luglio 2024 ore 12:00.

La domanda, con oggetto "Affidamento di incarico di formazione per il personale dell'Ente in materia di codice di comportamento, codice disciplinare, procedimenti disciplinari e relativa gestione operativa", deve essere presentata tramite PEC, [uff.protocollo@pec.comune.ardea.rm.it](mailto:uff.protocollo@pec.comune.ardea.rm.it) indirizzata a Comune di Ardea-Servizio Risorse Umane e Formazione;

La trasmissione della domanda con modalità diverse dalla PEC comporta l'esclusione dalla procedura comparativa.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre l'ora e il giorno specificati.

Il Comune di Ardea non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi nella trasmissione della domanda di partecipazione.

Il presente avviso di selezione sarà pubblicato sul sito web del Comune di Ardea ed in Amministrazione trasparente, sezione Bandi di concorso-Altre selezioni.

#### **Informativa sul trattamento dei dati personali GDPR UE/2016/679**

Il Comune di Ardea dichiara, in relazione agli obblighi previsti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, che i dati personali relativi alla presente procedura saranno trattati per la finalità pubblica di gestione della procedura comparativa, anche successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto.

I dati potranno essere trattati sia in formato cartaceo che elettronico, ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alla finalità e comunque in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.

In qualsiasi momento gli interessati potranno esercitare i diritti di cui al Regolamento UE 679/2016. Il Titolare del trattamento è il Comune di Ardea, Via Salvo D'Acquisto snc 00040 (Rm) nella persona del suo legale rappresentante.

Il Responsabile della protezione dati, invece, sarà raggiungibile mediante i propri dati di contatto riportati sul sito istituzionale del Comune di Ardea

<https://comune.ardea.rm.it/adempimenti-normativi/privacy/>

Gli Incaricati-autorizzati del trattamento sono i dipendenti dell'Amministrazione in servizio presso gli Uffici dell'Ente, per quanto di rispettiva competenza in materia, che agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite dal Responsabile interno in ordine a finalità e modalità del trattamento.

**Il Segretario Generale  
Dirigente ad interim  
dell'Area 1 – Amministrativa  
Alessandra Giovinazzo (\*)**

*(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. e delle norme collegate; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*